



REKRUTACJA WEWNĘTRZNA DLA PRACOWNIKÓW PŚ

REKTOR POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ, z siedzibą w Gliwicach przy ul. Akademickiej 2A
poszukuje osoby na stanowisko:

Pracownik administracyjny
Biuro Dziekana Wydziału Organizacji i Zarządzania

GŁÓWNE ZADANIA, które będą powierzone pracownikowi na ww. stanowisku:

1

Obsługa administracyjno-finansowa Wydziału, w tym:

- obsługa systemów informatycznych,
- obsługa dokumentacji finansowej (m.in. sporządzanie zapotrzebowania, opisywanie i wystawianie faktur); przygotowywanie danych do planu rzeczowo-finansowego,
- kontrola i rozliczanie działalności badawczej i naukowej,
- sporządzanie kalkulacji studiów, postępowań doktorskich i habilitacyjnych; obsługa finansowa tych postępowań (umowy, rachunki, pisma),
- ewidencja środków trwałych i bieżąca obsługa w zakresie inwestycji,
- współpraca z pełnomocnikiem ds. kontrolingu i innymi jednostkami Wydziału i Uczelni,
- przygotowywanie dyspozycji przelewu,
- przygotowywanie zleceń za zajęcia dydaktyczne,
- ewidencja obecności pracowników administracyjnych.

2

OCZEKIWANIA:

- wykształcenie minimum średnie, preferowane z zakresu ekonomii,
- preferowane doświadczenie w zakresie rachunkowości i finansów,
- biegła znajomość pakietu MS Office,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy własnej,
- odpowiedzialność i rzetelność,
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.

Klikając w umieszczone poniżej pole „APLIKUJ”, należy wypełnić kwestionariusz online oraz załączyć wymagane dokumenty. Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Śląska z siedzibą przy ul. Akademicka 2A, 44 100 Gliwice,
2. Politechnika Śląska wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: **iod@polsl.pl**,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji do pracy na Politechnice Śląskiej,
4. podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 22¹ ustawy Kodeks pracy oraz, jeżeli wyrazi Pani/Pan zgodę na wykorzystanie cv w przyszłych rekrutacjach na Politechnice Śląskiej, art. 6 ust. 1 lit. A rozporządzenia RODO,
5. dostęp do Pani/Pana danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Politechniki Śląskiej będą mieć wyłącznie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w niezbędnym zakresie,
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji lub przez okres najbliższych 9 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, jeśli wyrazi Pan/Pani zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacji,
8. posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz, w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami, prawo do: ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu; w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych przysługuje Pani/ Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
9. posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
10. podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

Rektor PŚ: A. Mężyk

Ogłoszenie jest ważne do 08.01.2024 r. włącznie, z możliwością wydłużenia czasu trwania publikacji.

Aplikuj